FUNDAÇÃO DOM PEDRO II — THEATRO PEDRO II

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

E D I T A L

Convite de Preço

Nº.003/2014

PROCESSO DE COMPRA Nº. 050/2014

1. *A **FUNDAÇÃO D. PEDRO II,*** inscrita no CNPJ 01.072.472/0001-12, sito à Rua Álvares Cabral, 370 - Centro, CEP 14010-080, convida essa conceituada empresa a participar do presente certame licitatório, na modalidade Convite de Preços – nº. **003/14** do tipo "menor preço global"**,** o qual será regido pela Lei Federal 8.666/93,bem como pela lei 123 de 14/12/06.

1.1 Para o **RECEBIMENTO** do envelope n.º 01 -*"Documentação"* e nº. 02-*"Proposta"* fica determinado até o dia **13 de maio de 2014** até às **14h15** os quais deverão ser entregues na Fundação D. Pedro II – Departamento Administrativo, no mesmo endereço, tel.: 0xx16 3977.8111 – Ribeirão Preto/SP.

1.2 **ABERTURA** dos envelopes nº. 01- *"Documentação*" ocorrerá às **14h30** do dia **13 de maio de 2014**, na sala do Departamento Administrativo, no endereço acima citado, seguindo-se após, a abertura do envelope *02-"Proposta",* desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, conforme o previsto no inciso III do artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

2. OBJETO

2.1	**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria de imprensa, para cobertura integral da 14ª Feira Nacional do Livro de Ribeirão Preto, de 15 a 25 de maio de 2014, conforme memorial descritivo anexo.**

Órgão Gestor: *Departamento Administrativo Fundação D. Pedro II*

Valor Estimativo: R$ 17.150,00 (dezessete mil, cento e cinquenta reais)
Dotação:

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Além das empresas convidadas, poderão participar do presente Convite, empresas interessadas cadastradas na correspondente especialidade, junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, que manifestarem interesse na participação, por documento protocolado, com antecedência de até 24h antes do dia prevista para a entrega dos envelopes.

3.1.1 As empresas que manifestarem interesse, conforme citado acima, deverão comprovar o cadastramento via cópia do C.R.C. da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ou de qualquer outro Órgão Público.

3.2 **Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados pela Internet.**

3.3 **Não serão aceitos pela Comissão quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o titulo de "protocolo".**

4. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES.

4.1 Os envelopes deverão apresentar em sua frente:

4.1.1 Nome do órgão licitante.

4.1.2 **Número do convite, número do processo, data e horário de encerramento.**

4.1.3 Indicação da razão social e endereço completo do proponente.

5. ENVELOPE N. 01- "DOCUMENTAÇÃO"

5.1 No envelope n.º 01 "Documentação", indevassável, fechado ou lacrado, deverão ser apresentados os seguintes documentos em original ou por fotocópia autenticada por cartório competente.

5.1.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social (Certidão Negativa de Débito com INSS - CND).

5.1.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviços (FGTS).

5.1.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede da proponente (CND).

5.1.3.1 Na hipótese em que os municípios emitam as Certidões de Cadastro Mobiliário e Imobiliário separadamente, a licitante deverá apresentar ambas as Certidões para atendimento do item acima.

5.1.4 C.R.C. da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto ou de qualquer outro Órgão Público para as empresas que não forem convidadas e manifestarem o interesse conforme item 3.1.1.

5.1.5 CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.6 Atestado de Capacidade Técnica. Sendo ele compatível e pertinente com o objeto licitado

5.1.7 Certidão de Falência e Concordata

5.2 As certidões emitidas via Internet serão aceitas, sendo que suas autenticidades serão comprovadas pela Comissão de Licitação.

5.3 As Microempresas e Empresas de pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as mesmas serão assegurados o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5 A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito á contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado á Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. ENVELOPE Nº. 02.- "PROPOSTA"

6.1 O envelope n.º 02 "Proposta" deverá conter a proposta propriamente dita, a qual deverá ser apresentada em 01 via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões ou ressalvas, nem condições escritas à margem, rubricada em todas as folhas e assinadas na última, com a identificação do subscritor, devendo constar dentro:

6.1.1 Indicação da empresa, razão social, endereço completo e CNPJ / MF.

6.1.2 **Número do convite e número do processo.**

6.1.3 A descrição do material e/ou serviço cotado(s), obedecidas às especificações do objeto.

6.1.4 O preço ofertado, expresso em moeda corrente nacional, que deverá incluir todos os tributos incidentes sobre o material e/ou serviço, devendo constar marca, procedência, preço unitário e global, bem como os encargos sociais.

6.1.5 Validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da proposta.

6.1.5.1 Depois de esgotado o prazo acima citado, fica automaticamente revalidado por igual período, caso não houver manifestação contrária.

6.1.6 Prazo de execução dos serviços: *conforme Memorial Descritivo,* o qual inicia sua contagem a partir do recebimento do pedido de compras e ou instrumento equivalente.

6.1.7 As condições de garantia do material e/ou serviço ofertado(s), prazo de duração, quando for o caso.

6.1.7.1 Os materiais e/ou serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para verificação da conformidade das especificações e definitivamente até o prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva entrega, mediante termo de Aceitação definitivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

6.1.8 Indicar o número da conta corrente e agência bancária que deverá ser depositado o crédito.

6.1.9 Data, assinatura e identificação do subscritor.

7. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 O Presente Convite de Preços será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

7.1.1 Se a empresa enviar representante que não seja Sócio-Gerente ou Diretor, far-se-á necessário o credenciamento passado em papel timbrado, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recursos.

7.1.2 A não apresentação do credenciamento não implica na inabilitação do licitante, mas impede de discordar e / ou se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

7.1.3 É facultado à comissão ou autoridade superior em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1 Abertura do envelope nº 01. – “Documentação”.

8.1.1 No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Convite, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem, e demais pessoas que quiserem assistir o ato, a Comissão de Licitação nomeada pela Presidência, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação” e “Propostas”, os quais serão rubricados pelos seus proponentes e representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentação”.

8.1.2 Os documentos contidos nos envelopes nº. 01 serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação nomeada, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

8.1.3 Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação da Fundação D. Pedro II, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

8.1.4 Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, para conhecimento de todos os participantes.

8.1.5 Os envelopes "Propostas" das proponentes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas, sendo que os respectivos envelopes serão devolvidos contra-recibo.

9. CRITÉRIOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1 Não serão habilitados os proponentes que não atenderem as exigências deste Convite de Preços ou não preencherem os requisitos exigidos no item 5.1; 5.1.1; 5.1.2; 5.1.3; 5.1.4; 5.1.5; 5.1.6 e 5.1.7.

9.1.1 Se todos os licitantes forem inabilitados, a Fundação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimada da causa que ensejou a inabilitação.

10. ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 02- "PROPOSTA"

10.1 Os envelopes "Propostas" das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renuncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, I, "a" da Lei Federal 8666/93.

10.2 Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providencias posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Convite.

10.3 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação presente, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

10.4 As propostas que apresentarem erros de cálculos, serão corrigidas automaticamente pela Comissão de Licitação e, prevalecendo os preços unitários, corrigindo o valor global.

10.5 Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos representantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

10.6 Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município, para conhecimento de todos os participantes.

11. CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 DESCLASSIFICAÇÃO

11.1.1 Serão desclassificadas as propostas que:

a)- Não obedecerem às condições estabelecidas no Convite.

11.1.2 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

12. CLASSIFICAÇÃO / JULGAMENTO

12.1 A classificação / julgamento das propostas levará em conta exclusivamente o **menor preço.**

12.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas no critério acima, o desempate será realizado por sorteio, em sessão pública, para a qual os licitantes serão convocados.

12.3 Após decorrido o prazo de interposição de recurso contra a classificação e/ou julgado o interposto, os autos serão remetidos à autoridade competente para fins de deliberação quanto à homologação e adjudicação.

13. PRAZO E CONDIÇÕES PARA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO E / OU ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados do comunicado da Fundação, o proponente vencedor deverá assinar/aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente ou, ainda, assinar o contrato.Referido prazo poderá ser prorrogado por igual período por solicitação do proponente vencedor e desde que ocorra motivo justificado a ser aceito pela Fundação.

13.2 Nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei 8666/93, poderá a Fundação quando o convocado não aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da comunicação do artigo 81 da legislação citada.

14. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

14.1 Que o objeto da presente licitação deverá ser entregue na Fundação D. Pedro II - Theatro Pedro II .

14.2 Fica estabelecido que o prazo máximo para entrega dos materiais não poderá ser superior ao estabelecido no item 6.1.6, contado do recebimento do pedido de compras, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento do preço pactuado será efetuado em **parcela única**, devendo a Adjudicada emitir a respectiva Nota Fiscal / Fatura que devidamente comprovada e atestada pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação, deverá ser paga em 30 (trinta) dias úteis da data de liberação da respectiva Nota Fiscal / Fatura.

15.1.1 Em caso de devolução da nota fiscal / fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.1.2 Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados para modificações ou alterações dos preços propostos.

15.1.3 O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito no banco e conta corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do preço pactuado.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e / ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

16.2 A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

16.3 Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Fundação, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades.

16.3.1 Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos para entrega do material, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação.

16.4 Pela inexecução total ou parcial do ajuste multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos materiais não entregues.

17. DOS RECURSOS

17.1 Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei Federal 8666/93, devidamente protocolizados no Departamento Administrativo da Fundação, nos dias úteis e no horário de expediente, das 8h às 17h. Não se admitirá interposição de recursos via fax ou e-mail.

18. DEFINIÇÕES

18.1 Para fins deste Convite, considera-se:

18.1.1 Interessado na participação do certame:

18.1.1.1 Aquele que retirar o Convite, em até 24 horas antes da data designada para a apresentação das propostas, mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, no original ou em fotocópia autenticada.

18.1.2 Representante

18.1.2.1 Proprietário, Sócio-Gerente ou Diretor, devidamente comprovado pelo estatuto da empresa, e / ou.

18.1.2.2 Pessoa credenciada pela empresa, passada em papel timbrado e / ou por instrumento público.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Faz parte integrante do presente Edital:

- **Anexo I** (Dados do Fornecedor);
- **Anexo II** (Declaração).

19.2 Além das disposições expressas deste Convite, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

20. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

20.1 O aviso encontra-se afixado para consulta e reconhecimento de todos no quadro de avisos e na internet através do site: www.ribeiraopreto.sp.gov.br, e os esclarecimentos deverão ser formulados por escrito e protocolizados na Fundação D. Pedro II – Departamento Administrativo, em dias úteis, das 8h às 17h, na R. Álvares Cabral, 370 - Centro até 24 h antes da data prevista para a entrega da proposta

Dulce Maria das Neves
Presidente
Fundação D. Pedro II